

Správa o činnosti pedagogického klubu

1. Prioritná os	Vzdelávanie
2. Špecifický cieľ	1.1.1 Zvýšiť inkluzívnosť a rovnaký prístup ku kvalitnému vzdelávaniu a zlepšiť výsledky a kompetencie detí a žiakov
3. Prijímateľ	
4. Názov projektu	Zvýšenie kvality vzdelávania v Gymnázium A. Einsteina v Bratislave
5. Kód projektu ITMS2014+	
6. Názov pedagogického klubu	Pedagogický klub slovenský jazyk a literatúra
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	15. 10. 2022
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Hotel Senec v Senci, školiaca miestnosť
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Andrea Stempelová
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	https://einsteinova.edupage.org/a/projekt-esf

11. **Manažérske zhrnutie:**
krátka anotácia, kľúčové slová

Anotácia

Úvodné stretnutie členov klubu SJL.

Prednáška lektorky z vydavateľstva Raabe o čitateľskej gramotnosti.

Diskusia o význame informácií v našom živote. Čítanie textu s porozumením z oblasti vedy a techniky, spoločenských a humanitných vied.

Diskusia o rôznych čitateľských stratégiách a ich výhodách, resp. nevýhodách.

Prezentácia publikácií a učebníc vydavateľstva Raabe.

Kľúčové slová

- čitateľská gramotnosť, čitateľské stratégie, metóda, vydavateľstvo

12. Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia:

1. Privítanie členov Pedagogického klubu slovenský jazyk a literatúra (ďalej iba PdK SJL).
2. Vzdelávanie zamerané na rozvoj a podporu čitateľskej gramotnosti.
3. Diskusia a práca s textom s lektorom stretnutia.
4. Prezentácia publikácií vydavateľstva Raabe.

13. Závery a odporúčania:

Členovia PdK SJL sa zúčastnili prednášky a workshopu so zameraním na rozvoj a podporu čitateľskej gramotnosti.

Každý z členov si uvedomil prítomnosť informácií v jeho živote. Odporúčanie lektorky: zaradiť pre žiakov atraktívne texty, ktoré by žiakov motivovali a rozširovali im vedomosti.

14. Vypracoval (meno ,priezvisko)	Mgr. Andrea Stempelová
15. Dátum	15. 10. 2022
16. Podpis	
17. Schválil (meno, priezvisko)	PaedDr. Monika Kolková
18. Dátum	18. 10. 2022
19. Podpis	

Príloha:

Prezenčná listina zo stretnutia pedagogického klubu

Pokyny k vyplneniu Správy o činnosti pedagogického klubu:

Prijímateľ vypracuje správu ku každému stretnutiu pedagogického klubu samostatne. Prílohou správy je prezenčná listina účastníkov stretnutia pedagogického klubu.

1. V riadku Prioritná os –Vzdelávanie
2. V riadku špecifický cieľ – uvedie sa v zmysle zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len "zmluva oNFP")
3. V riadku Prijímateľ - uvedie sa názov prijímateľa podľa zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
4. V riadku Názov projektu - uvedie sa úplný názov projektu podľa zmluvy NFP, nepoužíva sa skrátený názovprojektu
5. V riadku Kód projektu ITMS2014+ - uvedie sa kód projektu podľa zmluvyNFP
6. V riadku Názov pedagogického klubu (ďalej aj „klub“) – uvedie sa názovklubu
7. V riadku Dátum stretnutia/zasadnutia klubu - uvedie sa aktuálny dátum stretnutia daného klubu učiteľov, ktorý je totožný s dátumom na prezenčnejlistine
8. V riadku Miesto stretnutia pedagogického klubu - uvedie sa miesto stretnutia daného klubu učiteľov, ktorý je totožný s miestom konania na prezenčnejlistine
9. V riadku Meno koordinátora pedagogického klubu – uvedie sa celé meno a priezvisko koordinátoraklubu
10. V riadku Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy – uvedie sa odkaz / link na webovú stránku, kde je správazverejnená
11. V riadku Manažérske zhrnutie – uvedú sa kľúčové slová a stručné zhrnutie stretnutia klubu
12. V riadku Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia - uvedú sa v bodoch hlavné témy, ktoré boli predmetom stretnutia. Zároveň sa stručne a výstižne popíše priebeh stretnutia klubu
13. V riadku Závery o odporúčania – uvedú sa závery a odporúčania k témam, ktoré boli predmetom stretnutia
14. V riadku Vypracoval – uvedie sa celé meno a priezvisko osoby, ktorá správu o činnosti vypracovala
15. V riadku Dátum – uvedie sa dátum vypracovania správy o činnosti
16. V riadku Podpis – osoba, ktorá správu o činnosti vypracovala sa vlastnoručne podpíše

17. V riadku Schválil - uvedie sa celé meno a priezvisko osoby, ktorá správu schválila (koordinátor klubu/vedúci klubu učiteľov)
18. V riadku Dátum – uvedie sa dátum schválenia správy o činnosti
19. V riadku Podpis – osoba, ktorá správu o činnosti schválila sa vlastnoručne podpísala

